RESOLUCIÓN DE GERENCIA CENTRAL DE PRESTACIONES DE SALUD
N° 053 GCPS-EsSalud-2010

Lima, 10 JUN. 2010

VISTA :

La Carta N° 372-ORM-GCPS-EsSalud-2010, de fecha 24 de Mayo de 2010, mediante la cual la Oficina de Recursos Médicos propone el Reglamento de los Comités Farmacológicos de EsSalud;

CONSIDERANDO :

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 230 -PE-EsSalud-2008 de fecha 20 de mayo de 2008, se aprobó la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones de la Gerencia Central de Prestaciones de Salud, estableciendo en el literal n) del Art. 4° como una de sus funciones es la dirigir y controlar las actividades relacionadas con la selección, evaluación, asignación, distribución, uso y ubicación de medicamentos, materiales e insumos, equipamiento médico e instrumental quirúrgico en el ámbito institucional;

Que, mediante Resolución de Gerencia General N° 232-GG-ESSALUD-2010, de fecha 03 de Marzo de 2010, que aprueba la Directiva N° 005 -GG-ESSALUD-2010 Normativa de Uso del Petitorio Farmacológico del Seguro Social de Salud – ESSALUD; la misma que dejo sin efecto la "Normativa de Uso del Petitorio Farmacológico de ESSALUD" aprobada por Resolución N° 139-GG-ESSALUD-2006, que consideraba en el Título XV "De los Comités Farmacológicos de EsSalud" disposiciones referentes a las funciones de las Comités Farmacológicos de EsSalud y sus integrantes;

Que en mérito a lo señalado, corresponde a la Gerencia Central de Prestaciones de Salud, aprobar el documento normativo que reglamente las funciones de los Comités Farmacológicos de EsSalud y sus integrantes, por lo que;

Estando a lo propuesto y en uso de las atribuciones conferidas;

SE RESUELVE:

1. **APROBAR** la Directiva N° 007 -GCPS-EsSalud-2010 "Reglamento de los Comités Farmacológicos de EsSalud".

2. **ENCARGAR** a la Oficina de Recursos Médicos la difusión de la presente Resolución, así como su publicación en la página Web de EsSalud.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

Dr. ALFREDO BARREDO MOYANO
Gerente Central de Prestaciones de Salud
ESSALUD

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Seguro Social de Salud
10 JUN 2010
Jorge M. Cabello Yacolca
Fedatario Titular
Resolución N° 0[illegible]-GG-EsSalud-2009

REGLAMENTO DE LOS COMITÈS FARMACOLÒGICOS DE ESSALUD

TITULO I : DISPOSICIONES GENERALES

TITULO II : DE LA NATURALEZA Y FINALIDAD

TITULO III : DE LAS FUNCIONES DE LOS COMITÉS FARMACOLÒGICO

TITULO IV : DE LA CONFORMACION Y VACANCIA
Capítulo I Del Comité Farmacológico Central
Capitulo II De los Comités Farmacológicos: Órganos Desconcentrados

TITULO V : DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÈ FARMACOLÒGICO CENTRAL

Capítulo I Del Presidente
Capítulo II Del Coordinador
Capítulo III De los Miembros

TITULO VI DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS FARMACOLÒGICOS DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS
Capítulo I Del Presidente
Capitulo II Del Secretario
Capítulo III De los Miembros

TITULO VII: DE LAS SESIONES

Capítulo I De la Convocatoria y Quórum
Capitulo II De las Sesiones Ordinarias
Capítulo III De las Sesiones Extraordinarias
Capítulo IV Del Desarrollo de la Sesión
Capítulo V De la Votación y Acuerdos

TITULO VIII : DE LAS ACTAS Y DICTAMENES

TITULO IXI DE LA REVISION, ACTUALIZACION Y APROBACION DEL PETITORIO DE MEDICAMENTOS

TITULO X DE LAS RELACIONES

TITULO XI OTRAS DISPOSICIONES

REGLAMENTO DE LOS COMITÈS FARMACOLÒGICOS DE ESSALUD

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1° La presente Normativa establece la conformación y funciones de los Comités Farmacológicos de EsSalud.

Artículo 2° Los Comités Farmacológicos deberán contar con un área física, equipo de cómputo y mobiliario que permita cumplir con la función asignada.

TITULO II

DE LA NATURALEZA Y FINALIDAD

Artículo 3° Los Comités Farmacológicos de EsSalud tienen como finalidad:

(a) El Comité Farmacológico Central tiene por finalidad asesorar a la Gerencia Central de Prestaciones de Salud, Oficina de Recursos Médicos, en aspectos de selección, manejo y uso de los medicamentos utilizados en la Institución, contribuyendo de esta manera a mejorar las prestaciones de servicios de salud en los Centros Asistenciales de EsSalud.

(b) Establecer los criterios técnicos de selección y uso racional de medicamentos en la Institución, que permitan simplificar los procesos técnicos-administrativos, los que contribuyen a mantener un petitorio farmacológico moderno y dinámico que responde a las expectativas terapéuticas de nuestros asegurados y derechohabientes.

(c) Fomentar la difusión de información y educación médica continua relacionada a la gestión de medicamentos dentro de sus competencias.

Artículo 4° Para el cumplimiento de sus funciones los Comités Farmacológicos en EsSalud, se constituyen en tres niveles jerarquizados de mayor a menor grado, e interrelacionados entre sí:

(a) El Comité Farmacológico Central
(b) Los Comités Farmacológicos de las Redes Asistenciales, Institutos o Centros Especializados
(c) Los Comités Farmacológicos de los Centros Asistenciales

Esta estructura permitirá resolver o canalizar, según el caso, las exigencias de los profesionales de la salud, en aspectos relacionados a la selección y uso racional de los medicamentos, así como otros alcances relacionados al Petitorio Farmacológico.

TITULO III

FUNCIONES DE LOS COMITÈS FARMACOLÒGICOS

Artículo 5° Son funciones del **Comité Farmacológico Central**:

(a) Conducir el proceso de selección de medicamentos:
- Revisar y proponer la actualización del Petitorio Farmacológico de la institución.
- Evaluar y dictaminar sobre la inclusión y retiro de medicamentos y otras modificaciones del Petitorio de Medicamentos de la institución.
- Establecer y actualizar el listado de medicamentos especiales que requieren supervisión y que cumplen con los requisitos establecidos en la Normativa de Uso de Petitorio.
- Diseñar y aplicar estrategias para lograr la aplicación y cumplimiento del Petitorio de Medicamentos de la Institución.
- Promover la difusión de fuentes bibliográficas confiables y actualizadas a los profesionales de la salud.

(b) Evaluar y analizar proyectos de investigación sobre medicamentos en la Institución, emitiendo opinión técnica.

(c) Proponer recomendaciones para el uso racional de medicamentos, priorizando la utilización de medicamentos seguros y eficaces.

(d) El Comité Farmacológico Central es un ente de asesoramiento de apoyo técnico de la Gerencia Central de Prestaciones de Salud, Oficina de Recursos Médicos para la selección de medicamentos que realiza la Institución

(e) Realizar otras funciones dentro del ámbito de su competencia que le asigne la Gerencia Central de Prestaciones de Salud, Oficina de Recursos Médicos.

Artículo 6° Son funciones y atribuciones de los **Comités Farmacológicos de las Redes, Institutos Especializados y Hospitales I, II y III:**

(a) Evaluar los expedientes y emitir dictamen preliminar para solicitar la inclusión, retiro y modificaciones de uso de Medicamentos del Petitorio Farmacológico de EsSalud.

(b) Con la aprobación de sus respectivas Gerencias generarán herramientas, para el correcto cumplimiento de la Normativa de Uso del Petitorio Farmacológico de EsSalud, sin que se contrapongan con la misma.

(c) Realizarán evaluaciones de los medicamentos especiales que requieren de supervisión así como los de mayor consumo, costo e impacto en la salud de los asegurados y derechohabientes, y los informarán a sus Gerencias respectivas, con copia a la Gerencia Central de Prestaciones de Salud, para uso adecuado de los recursos institucionales

(d) Supervisar el uso racional de los medicamentos especiales que requieren de supervisión (Anexo N° 15 y 17 de la Normativa de Uso de Petitorio), y de acuerdo a ello podrán citar al médico tratante para revisión del caso, para emitir dictamen (Anexo 16 de la Normativa de Uso de Petitorio).

(e) Las Gerencias Médicas de las Redes Asistenciales, Gerencias de Institutos o Centros Especializados, informarán a los Comités Farmacológicos de la Red Asistencial, Institutos y Centros Especializados, sobre los protocolos de investigación en relación a medicamentos usados en la institución.

(f) En el caso de pacientes nuevos que se indique medicamentos especiales que requieran de supervisión se solicitará una Junta Médica y las firmas no deben repetirse y debe haber una copia en la historia clínica.

(g) Solicitar el consolidado de los Formatos de Farmacovigilancia intensiva de los medicamentos especiales que requieren de supervisión

(h) Actividades:

i. Revisión de la documentación para inclusión, modificación (levantamiento de restricción y otros) y exclusión de medicamentos al Petitorio Farmacológico

ii. Revisión de expedientes que solicitan medicamentos especiales que requieren supervisión.

iii. Verificar la firma de las recetas.

iv. Revisión de Guías.

v. Revisión de historias clínicas.

vi. Entrevistas a médicos que solicitan autorización de uso de medicamentos especiales que requieren supervisión.

vii. Enviar informe a la sede central del uso de los medicamentos especiales (Anexo 17)

viii. Enviar un informe al Comité de Farmacovigilancia de la Red, de los pacientes nuevos autorizados a usar medicamentos especiales, para monitoreo de las notificaciones de las reacciones adversas.

(i) Enviar Informes estadísticos al Comité Farmacológico Central.

TITULO IV

DE LA CONFORMACION Y VACANCIA

Artículo 7° Para ser integrantes de los Comités Farmacológicos, los candidatos deben tener las siguientes condiciones:

- No pertenecer a otro Comité Farmacológico o a otros Comités de adquisiciones de bienes estratégicos.
- No deberán tener instaurado proceso administrativo disciplinario y/o proceso penal, relacionado con su desempeño profesional y de haberlo tenido, estar habilitado.
- No mantener vinculaciones laborales, ni de patrocinio, ni de familiares con laboratorios farmacéuticos, Droguerías o Distribuidoras de productos farmacéuticos.
- Deben contar con comprobada trayectoria profesional, académica, experiencia y conocimientos técnicos
- Suscribir una declaración jurada: **Anexo 1**

CAPITULO I

DEL COMITÉ FARMACOLOGICO CENTRAL

Artículo 8° **El Comité Farmacológico Central** está conformado por nueve (9) miembros:

- Siete (7) Médicos con especialidad clínica.
- Un (01) Químico Farmacéutico.
- Un (01) representante de la Oficina de Recursos Médicos de la Gerencia Central de Prestaciones de Salud, quien realizará las funciones de coordinador.

Artículo 9° Los Miembros del Comité Farmacológico Central y entre ellos su Presidente y Secretario, son designados por Resolución de Gerencia Central de Prestaciones de Salud, sobre la base de las propuestas de los Organos Desconcentrados y a propuesta de la misma Gerencia Central de Prestaciones de Salud.

Artículo 10° El Comité Farmacológico Central es designado por el periodo de un (01) año calendario, la ratificación del Comité es potestad de la Gerencia Central de Prestaciones de Salud hasta por un periodo adicional de un (01) año como máximo.

Artículo 11° El cargo de Miembro del Comité Farmacológico Central queda en vacancia, cuando ocurran los siguientes supuestos:

a) Por resolución de Gerencia Central de Prestaciones de Salud.
b) Aceptación de la renuncia.
c) No asumir el cargo en un plazo de quince (15) días, salvo causa justificada.
d) Inasistencia injustificada a tres (03) sesiones consecutivas o cuatro (04) alternadas en un período de tres (03) meses.
e) Enfermedad física o mental que lo inhabilite para el ejercicio del cargo.
f) Otros supuestos que justifiquen declarar la vacancia, aprobados por la Gerencia Central de Prestaciones de Salud.

CAPITULO II

DE LOS COMITES FARMACOLOGICOS DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS

Artículo 12° Las Gerencias de las Redes Asistenciales designarán a los miembros de sus respectivos Comités Farmacológicos.

Artículo 13° Los Gerentes de las Redes Asistenciales son los encargados de autorizar la conformación los Comités Farmacológicos en los Centros Asistenciales adscritos a su red.

Artículo 14° Los Comités Farmacológicos de las **Redes Asistenciales** serán los mismos que los Comités Farmacológicos de los Hospitales Base de la Red y estarán constituidos por los siguientes Profesionales:

- Cuatro (04) médicos con especialidad clínica, representantes del Hospital Base de la Red, siendo por lo menos dos (02) de Medicina Interna.
- Un (01) médico con especialidad clínica, representante de uno de los niveles hospitalarios de la Red.
- Un (01) médico representante (elegido) por todos los policlínicos de la Red y Centros de Salud.
- Un (01) químico farmacéutico del Hospital Base de la Red.

Artículo 15° Los Comités farmacológicos de los **INSTITUTOS Y CENTROS ESPECIALIZADOS** estarán constituidos por:

- Tres (03) médicos de la especialidad respectiva
- Un (01) químico farmacéutico.

Artículo 16° Los Comités farmacológicos de los **HOSPITALES I, II y III** estarán constituidos por:

- Tres (03) médicos con especialidad clínica
- Un (01) químico farmacéutico.

Artículo 17° En aquellas Redes Asistenciales que por razones geográficas, la participación de los profesionales pertenecientes a otros hospitales que no sean el Hospital Base dificulte o imposibilite la conformación y/o funcionamiento del Comité Farmacológico de la Red, este se conformará y funcionará con profesionales del Hospital Base.

Artículo 18° En caso que la red asistencial no cuente con los especialistas indicados en el artículo 13°, la Gerencia de la Red Asistencial designará a los médicos que estime conveniente.

TITULO V

DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ FARMACOLOGICO CENTRAL

CAPITULO I

DEL PRESIDENTE

Artículo 19° Son funciones y atribuciones del Presidente del Comité Farmacológico Central:

a) Convocar y presidir las sesiones, dirigir y conservar el orden de las mismas y levantar o suspender cuando el caso lo amerite.
b) Ejercer el voto dirimente en los acuerdos que se requieran.
c) Coordinar y solicitar la participación de especialistas representantes de los Organos Desconcentrados que conforman EsSalud o de otras Instituciones, cuando se requiera opinión técnica especializada, a través

de la Gerencia Central de Prestaciones de Salud, Oficina de Recursos Médicos.

d) Proponer el plan de trabajo del comité.
e) Remitir semestralmente un informe de gestión.
f) Cumplir y hacer cumplir las funciones del Comité.
g) Atender otras funciones afines que le asigne el Gerente Central de Prestaciones de Salud, dentro del contexto a que se refiere el Artículo 5°.

CAPITULO II

DEL COORDINADOR

Artículo 20° Son funciones del Coordinador:

a) Administrar la documentación y archivo general del Comité Farmacológico Central.
b) Preparar la agenda de las reuniones y preparar la documentación de los asuntos que forman parte de la misma.
c) Preparar los proyectos de cartas y cartas definitivas.
d) Llevar y mantener actúalizado el registro de actas del Comité.
e) Reemplazará temporalmente al presidente, en caso de ausencia o renuncia hasta que se nombre un nuevo Presidente
f) Atender otras funciones afines que le asigne el Presidente del Comité.

CAPITULO III

DE LOS MIEMBROS

Artículo 21° Son funciones y atribuciones de los Miembros:

a) Concurrir a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
b) Integrar las comisiones asignadas por el presidente
c) Apoyar en la sistematización y análisis de la información que genera y recibe el comité farmacológico
d) Participar en la elaboración de recomendaciones ó procedimientos para el uso racional de los medicamentos
e) Colaborar en la obtención, intercambio y difusión de información científica y técnica
f) Tener el apoyo y facilidades correspondientes para poder concurrir a las sesiones del Comité.
g) Atender otras funciones afines que les asigne el Presidente, dentro del contexto al que se refiere el artículo 5°.

TITULO VI

DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ FARMACOLOGICO DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS

CAPITULO I

DEL PRESIDENTE

Artículo 22º Son funciones y atribuciones del Presidente del Comité Farmacológico de los órganos desconcentrados:

a) Convocar y presidir las sesiones, dirigir y conservar el orden de las mismas y levantar o suspender cuando el caso lo amerite.
b) Ejercer el voto dirimente en los acuerdos que se requieran.
c) Coordinar y solicitar la participación del médico tratante u otro especialista del Centro Asistencial cuando se requiera opinión técnica especializada.
d) Proponer el plan de trabajo del comité
e) Remitir semestralmente un informe de gestión
f) Cumplir y hacer cumplir las funciones del Comité Farmacológico.
g) Cumplir y hacer cumplir la normativa de Uso de Petitorio de EsSalud.

CAPITULO II

DEL SECRETARIO

Artículo 23° Son funciones del Secretario:

a) Administrar la documentación y archivo general del Comité Farmacológico del órgano desconcentrado.
b) Revisar la agenda de las reuniones y documentación de los asuntos que forman parte de la misma.
c) Reemplazar temporalmente al presidente, en caso de ausencia o renuncia hasta que se nombre un nuevo Presidente
d) Llevar y mantener actualizado el registro de actas del Comité.
e) Atender otras funciones afines que le asigne el Presidente del Comité.

CAPITULO III

DE LOS MIEMBROS

Artículo 24° Son funciones y atribuciones de los Miembros:

a) Concurrir a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
b) Integrar las comisiones asignadas por el presidente
c) Apoyar en la sistematización y análisis de la información que genera y recibe el comité farmacológico
d) Participar en la elaboración de recomendaciones ó procedimientos para el uso racional de los medicamentos
e) Colaborar en la obtención, intercambio y difusión de información científica y técnica

f) Tener el apoyo y facilidades correspondientes para poder concurrir a las sesiones del Comité.
g) Atender otras funciones afines que les asigne el Presidente, dentro del contexto al que se refiere el artículo 5°.

TITULO VII

DE LAS SESIONES

CAPITULO I

DE LA CONVOCATORIA Y QUORUM

Artículo 25° Los Comités Farmacológicos pueden celebrar sesiones ordinarias y extraordinarias.

Artículo 26° El Comité Farmacológico Central, puede solicitar información y opinión especializada, y esencialmente en las reuniones de sustentación de incorporación y otras modificaciones del Petitorio de Medicamentos, deberá contar con la opinión de los profesionales que considere necesarios, usuarios de las redes asistenciales.
El Comité Farmacológico de los órganos desconcentrados puede solicitar información y opinión especializada a los solicitantes de inclusión, retiro o modificación de medicamentos

Artículo 27° Los profesionales convocados para emitir opinión especializada deben cumplir el siguiente perfil:
- No deberán pertenecer al Comité Farmacológico Central, o a otros comités de bienes estratégicos.
- No deberán mantener vinculación, con Laboratorios Farmacéuticos, Droguerías o Distribuidoras de productos farmacéuticos sujeto a evaluación.

Artículo 28° Los Miembros del Comité y los especialistas invitados deben asistir a la sesión completa en el día y hora que se acuerde.
Si alguno de sus Miembros se encontrase impedido de asistir a la reunión a la que fue convocado, constará en actas su ausencia y los motivos que los justifiquen.

Artículo 29° El quórum para las sesiones del Comité es por mayoría simple de sus Miembros hábiles.
Si al inicio de la hora convocada para la sesión no existe quórum reglamentario, se postergará el inicio por treinta (30) minutos.
Si al término de este lapso persiste la falta de quórum, se levanta un acta dejando constancia de ello.

Artículo 30° Para efecto del cómputo del quórum no se consideran Miembros hábiles:
a) Los enfermos y ausentes que gocen de licencia concedida.

b) Los suspendidos y cesados temporalmente en el ejercicio de sus funciones, por medida disciplinaria durante el periodo que dure la sanción.
c) Los miembros que el Comité por razones acordadas en el acta de instalación, se inhiban de emitir opinión sobre el producto a evaluar.

Artículo 31° De haber quórum, el Presidente del Comité abre la sesión.

CAPITULO II

DE LAS SESIONES ORDINARIAS

Artículo 32° Los Miembros de los Comités Farmacológicos tienen como mínimo cuatro (04) sesiones ordinarias al mes con una duración mínima de 4 horas y hasta 6 horas por reunión. Se puede incrementar el número de sesiones en el Acta de Instalación del Comité.

Los considerandos y acuerdos deben constar en actas.

Artículo 33° Iniciada la sesión se procede a dar lectura del acta de la sesión anterior.

Aprobado el acta, se procederá a la firma correspondiente por los asistentes.

CAPITULO III

DE LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS

Artículo 34° Las sesiones extraordinarias del Comité Farmacológico Central se realizan cuando la Oficina de Recursos Médicos de la Gerencia Central de Prestaciones de Salud o el Presidente del Comité las convoque para tratar asuntos que sean estrictamente necesarios.
Las sesiones extraordinarias de los Comités Farmacológicos de los órganos desconcentrados se realizan cuando el Presidente del Comité las convoque para tratar asuntos que sean estrictamente necesarios.

Artículo 35° Las sesiones extraordinarias pueden convocarse también, cuando lo soliciten la mayoría simple de sus Miembros hábiles, por acuerdo en acta e indicando los asuntos materia de sesión.

CAPITULO IV

DEL DESARROLLO DE LA SESION

Artículo 36° Los temas a tratarse en las sesiones deben ser los detallados en la agenda, la que debe ser proporcionada a los Miembros e integrantes del Equipo Técnico de Especialistas (ETE) cuando corresponda, como mínimo con una semana de anticipación.

Artículo 37° El desarrollo de la sesión ordinaria se inicia después de la aprobación del acta de la sesión anterior, procediéndose luego con las siguientes estaciones: despacho, orden del día, informes y pedidos que deseen efectuar el Presidente o los Miembros del Comité.

CAPITULO V

DE LA VOTACION Y ACUERDOS

Artículo 38° El Comité Farmacológico adopta sus acuerdos por mayoría simple. Los miembros que no estuvieran conformes con los acuerdos adoptados, deben dejar constancia de su desacuerdo o abstención en el acta respectiva.

Artículo 39° En caso de empate, el Presidente del Comité tiene voto dirimente.

Artículo 40° Las votaciones se realizan solamente en la estación Orden del Día, salvo las que no requieran debate previo.

TITULO VIII

DE LAS ACTAS Y DICTAMENES

Artículo 41° Las sesiones del Comité deben constar en un Registro de Actas, el cual debe estar bajo responsabilidad del Secretario.

El registro de actas se debe llevar como libro para ser redactado en forma manuscrita o como hojas sueltas para ser llenadas en forma mecanizada para luego ser adosada a la página foliada respectiva.

Una vez elegido un sistema no se puede variar hasta terminar el libro o el periodo en que se utilizaron las hojas; en cualquiera de los casos previstos, las actas se llevan mediante libros u hojas debidamente legalizados, carece de valor legal los registros inscritos no legalizados.

Artículo 42° Las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias deben ser numeradas y asentarse una a continuación de la otra y sin dejar espacio en blanco. Cada acta indica, entre otros, fecha de reunión, asistencia o quórum conforme el presente Reglamento del Comité.

Las intervenciones de los Miembros del Comité e invitados deben constar en las actas a consideración del pleno.

Los acuerdos y sus respectivos sustentos deben constar en actas.

Artículo 43° Las actas deben redactarse sin borrones, ni agregados, ni dejando espacio en blanco. Si hubiera un error, debe ponerse entre paréntesis y tachado con una

línea, sin que se deje de percibir lo que estaba escrito, con la corrección al costado y la rúbrica del Presidente o Secretario del Comité.

Artículo 44° Las actas tienen valor desde el momento que están suscritas. Todos los asistentes a la sesión respectiva deben firmar el acta. La firma para la aprobación del acta señala aceptación de lo que dice el acta, los acuerdos adoptados y los hechos tratados en la sesión.

Artículo 45° Si algún miembro del Comité se negara a firmar el acta, a pesar del pedido que le haga el Presidente, se procede a la aprobación del acta, dejándose constancia de la negativa del Miembro del Comité.

Artículo 46° Los acuerdos que adopte el Comité son ejecutables una vez aprobada y firmada el acta.

Artículo 47° Las Actas de Reunión de los Comités Farmacológicos son de carácter reservado, siendo su difusión reservada y controlada. La remisión de actas sólo se debe realizar a solicitud escrita al Comité Farmacológico, precisando el tema y fecha de la reunión que se desea conocer sólo para fines legales y de auditoría.

Artículo 48° Los acuerdos concretos que impliquen acciones sobre el manejo y uso de algún medicamento o determinaciones sobre el Petitorio de Medicamentos, se plasmarán en los Dictámenes de Comité Farmacológico.

Artículo 49° Se elaborará un Dictamen de Comité Farmacológico Central en los siguientes casos:

- Cuando se aprueba una modificación del Petitorio de Medicamentos
- Cuando se incluye al petitorio farmacológico un medicamento
- Cuando se excluye un medicamento del petitorio farmacológico
- Cuando no se autorice el uso de un medicamento especial que requiere de supervisión.
- Cuando se requiera opinión técnica sobre confidencialidad y control sobre el manejo y uso racional de los medicamentos.

Artículo 50° Los Dictámenes deben ser elevados al nivel correspondiente, a través de la Gerencia Central de Prestaciones de Salud.

Artículo 51° Se tendrán un archivo de los Formatos de Junta médica de pacientes nuevos en orden alfabético junto con el Formato de Farmacovigilancia intensiva del medicamento solicitado y los proveídos.

Artículo 52°. Se guardará información en la computadora:

a) Un archivo en el programa Excel con la relación de expedientes que ingresan al Comité Farmacológico.
b) Un archivo en programa Word o Excel con los dictámenes aprobados.
c) Guías clínicas o protocolos.

Artículo 53°. El Comité Farmacológico de los Órganos Desconcentrados elaborará las siguientes estadísticas:

a) Listado de servicios que solicitan mas medicamentos especiales que requieren de supervisión

b) Listado de medicamentos más solicitados
c) Listado de patologías más frecuentes
d) Listado de pacientes mayores de 60 años con datos de diagnóstico, medicamento y servicio
e) Listado de los medicamentos que estando en el petitorio son solicitados por servicios no autorizados
f) Estadística mensual: Dictámenes realizados, reuniones con especialistas, sustentaciones, numero de reuniones con la Gerencia, Comité Farmacológico Central y revisiones de historias clínicas

TITULO IX

DE LA REVISION, ACTUALIZACION Y APROBACION DEL PETITORIO DE MEDICAMENTOS

Artículo 54° La actualización del petitorio, es un proceso permanente que involucra la revisión técnica continua del Petitorio Farmacológico de EsSalud, por parte del Comité Farmacológico Central, sustentado en la aplicación de los criterios de selección establecidos en la Normativa de Uso del Petitorio Farmacológico, y que debe contar con la aprobación final de la Gerencia General.

Artículo 55° Para la revisión del Petitorio Farmacológico, las reuniones de Comité Farmacológico, deberá contar con la opinión técnica de los usuarios especialistas de las Redes Asistenciales, invitados para tal fin.

Artículo 56° Las actividades de revisión del Petitorio Farmacológico deberán ser establecidas por el Comité Farmacológico Central al inicio de sus actividades y también deberá entregar un informe final al término de las mismas, conteniendo un resumen de los cambios y modificaciones realizadas al Petitorio Farmacológico.

Artículo 57° El Comité Farmacológico Central, progresivamente conforme dictamine, elevará a través de la Gerencia Central de Prestaciones de Salud, las incorporaciones, retiros y otras modificaciones del Petitorio Farmacológico a la Gerencia General para su correspondiente aprobación final.

TITULO X

DE LAS RELACIONES

Artículo 58° El Comité Farmacológico Central reporta directamente a la Oficina de Recursos Médicos y coordina con la Oficina de Medicamentos de la Gerencia Central de Prestaciones de Salud.
El Comité Farmacológico de los Centros Asistenciales adscritos a su red, reportarán al Comité Farmacológico de la Red, quien a su vez directamente a la Gerencia de la Red Asistencial.

Artículo 59° El Comité Farmacológico Central para el cumplimiento de sus funciones mantiene relaciones de coordinación interna con todos los Organos Desconcentrados que conforman EsSalud y relaciones de coordinación externa con entidades afines, a través de la Oficina de Recursos Médicos o la Gerencia Central de Prestaciones de Salud, según corresponda.

TITULO XI

OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 60° La Oficina de Recursos Médicos de la Gerencia Central de Prestaciones de Salud realizará visitas de supervisión inopinadas a los Comités Farmacológicos de las Redes, Institutos Especializados y Centros Asistenciales.

Artículo 61° Cualquier otra disposición no contemplada en el presente reglamento y dentro del ámbito de su competencia, será interpretada y absuelta por el Comité Farmacológico Central

ANEXO Nº 1

COMPROMISO ETICO DEL CANDIDATO A UN COMITÉ FARMACOLÓGICO DE ESSALUD

DATOS DEL CANDIDATO

NOMBRES Y APELLIDOS.....

DNI.....CODIGO DE PLANILLA.....

CENTRO O RED ASISTENCIAL DE ORIGEN: .....

TITULO PROFESIONAL.....Nº de REG.....

ESPECIALIDAD.....

CORREO ELECTRÓNICO: .....TELF. MÓVIL:.....

El que suscribe el presente documento en pleno uso de mis facultades físicas y mentales, declaro no encontrarme comprendido en ninguno de los siguientes impedimentos:

- No pertenecer a otro Comité Farmacológico o Comités de Adquisición de Bienes Estratégicos de la Institución.
- No tener instaurado proceso administrativo y/o proceso penal relacionado con su desempeño profesional y de haberlo tenido, estar rehabilitado.
- No tener vinculaciones laborales, ni de patrocinio, ni familiares con Laboratorios Farmacéuticos, droguerías y distribuidoras de Productos Farmacéuticos y afines.

Motivo por lo cual, en la posibilidad de mi ejercicio, como miembro del Comité ....., firmo el presente compromiso ético, de mantenerme bajo las disposiciones institucionales, vigentes a la fecha, de lo contrario me comprometo a proceder a mi respectiva renuncia.

Fecha.....

.....

Firma